

Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat  
nazirinin 15.09. 2018-ci il tarixli  
F-33 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmişdir.

## Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat Nazirliyinin Aparatı haqqında Əsasname

### 1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat Nazirliyinin (bundan sonra - Nazirlik) Aparatı "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 8.1.3-cü maddəsinə əsasən 2-ci kateqoriya dövlət orqanı və həmin Qanunun 11-ci maddəsinin qeyd hissəsinə uyğun olaraq dövlət orqanının vəzifə, funksiya və səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsini təmin edən dövlət qulluqçularından ibarət ixtisaslaşdırılmış bölmələrini özündə birləşdirən dövlət orqanının struktur vahididir.

1.2. Nazirliyin Aparatı öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi haqqında Əsasnaməni (bundan sonra – Nazirliyin Əsasnaməsi), Nazirliyin Kollegiya qərarlarını, iqtisadiyyat nazirinin əmr və sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Nazirliyin Aparatı öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti, Azərbaycan Respublikasının mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanları, yerli özünüidarə orqanları, beynəlxalq və qeyri-hökumət təşkilatları, eləcə də Nazirliyin digər strukturları və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumları, Nazirliyin təsisçisi olduğu, səhmlərinin saxlanması və ya idarə olunması Nazirliyə həvalə olunmuş hüquqi şəxsləri (bundan sonra – Nazirliyin strukturları) ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

1.4. Nazirliyin Aparatının müstəqil balansı, istifadəsində olan dövlət əmlakı, xəzinə hesabı, üzərində Azərbaycan Respublikasının dövlət gerbinin təsviri və Nazirliyin adı həkk olunmuş möhürü, müvafiq ştampları və blankları vardır.

1.5. Nazirliyin Aparatının saxlanma xərcləri və fəaliyyəti, habelə maddi-texniki təminatı Azərbaycan Respublikasının dövlət büdcəsi və qanunla nəzərdə tutulmuş digər mənbələr hesabına maliyyələşdirilir.

1.6. Nazirliyin Aparatı Bakı şəhərində yerləşir.

## 2. Nazirliyin Aparatının fəaliyyət istiqaməti

Nazirliyin Aparatının fəaliyyət istiqaməti Nazirliyin Əsasnamesində təsbit olunmuş funksiya, vəzifə və hüquqların (bundan sonra - Nazirliyin səlahiyyətləri) Nazirlik tərəfindən həyata keçirilməsini təşkil və təmin etməkdən ibarətdir.

## 3. Nazirliyin Aparatının vəzifələri

3.0. Bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, Nazirliyin Aparatının vəzifələri aşağıdakılardır:

3.0.1. Nazirliyin səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsini təmin etmək üçün bilavasitə, yaxud Nazirliyin strukturlarını cəlb etməklə müvafiq tədbirlər görmək;

3.0.2. Nazirliyin, iqtisadiyyat nazirinin (bundan sonra – nazir) və onun müavinlərinin fəaliyyətinin hüquqi, analitik-informasiya və təşkilati-texniki təminatını həyata keçirmək;

3.0.3. Nazirliyin fəaliyyəti haqqında hesabatların hazırlanmasını təmin etmək;

3.0.4. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin aktlarının, Nazirliyin kollegiya qərarlarının, nazirin əmr və sərəncamlarının (bundan sonra – Nazirliyin hüquqi aktları), habelə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin tapşırıq və göstərişlərinin icrası ilə əlaqədar Azərbaycan Respublikası qanunlarının, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin və Nazirliyin hüquqi aktlarının layihələrini hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

3.0.5. Nazirlik tərəfindən hazırlanmış normativ hüquqi aktların layihələrini normayaratma orqanına "Normativ hüquqi aktlar haqqında" Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Qanununun 48-ci maddəsi və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 24.08.02. tarixli 772 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "İcra hakimiyyəti orqanlarının normativ hüquqi aktlarının hazırlanması və qəbul edilməsi qaydası haqqında Əsasnamə"nin 2.12-ci bəndi ilə müəyyən olunmuş qaydada təqdim olunmasını təmin etmək;

3.0.6. Nazirliyin normativ hüquqi aktlarının nüsxələrinin Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi üçün kağız və elektron daşıyıcılarda Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyinə göndərilməsi üçün tədbirlər görmək;

3.0.7. Nazirliyin hüquqi aktlarının layihələrini hazırlamaq və Nazirliyin strukturları tərəfindən hazırlanmış layihələrin ekspertizasını keçirmək;

3.0.8. Nazirin və onun müavinlərinin tapşırıqlarını icra etmək;

3.0.9. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin, habelə nazirin və onun müavinlərinin tapşırıqlarının icrasını təşkil etmək;

3.0.10. Nazirlikdə baxılmış məsələlər haqqında məlumatları qanunvericiliyə, Nazirliyin hüquqi aktlarına, nazirin və ya onun müavinlərinin göstərişlərinə uyğun olaraq, aidiyyəti üzrə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarına, yerli icra hakimiyyəti orqanlarına, habelə Azərbaycan Respublikasının Prezidenti və Nazirlər Kabineti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslərə və səhmlərinin (paylarının) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərə (bundan sonra – dövlətin hüquqi şəxsləri), habelə müraciət (sorgu) etmiş şəxslərə göndərmək;

3.0.11. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin və Nazirliyin hüquqi aktlarının və tapşırıqlarının, nazirin və onun müavinlərinin, habelə Nazirliyin Aparatının rəhbərinin göstərişlərinin Nazirliyin strukturları tərəfindən icrasına nəzarəti təşkil və təmin etmək;

3.0.12. Nazirliyin kollegiya iclaslarının, nazir və onun müavinlərinin rəhbərliyi ilə keçirilən tədbirlərin, habelə Nazirliyin Aparatında təşkil edilən digər görüş və müşavirələrin hazırlanmasını və maddi-texniki təchizatını təmin etmək, həmçinin belə iclas, görüş, müşavirə və digər tədbirlərdə müzakirə ediləcək məsələlərlə bağlı sənədləri hazırlamaq;

3.0.13. Nazirliyin aktlarını, nazirin və onun müavinlərinin sədrlik etdikləri əlaqələndirici və məşvəətçi orqanların iclaslarının protokollarını, habelə nazirin və onun müavinlərinin imzaladığı digər sənədləri rəsmiləşdirmək;

3.0.14. Nazirin, onun müavinlərinin, habelə Nazirliyin Aparatının rəhbərinin çıxışlarını və məruzələrini hazırlamaq;

3.0.15. Nazirin və onun müavinlərinin səfərlərini, habelə onların iştirakı ilə keçirilən tədbirlərin protokol təminatını təşkil etmək;

3.0.16. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müəyyən etdiyi hallarda Azərbaycan Respublikasının beynəlxalq müqavilələrinin imzalanması və təsdiq olunması üçün tədbirlər görmək;

3.0.17. Nazirliyin normativ hüquqi aktlarını rəsmi şərh etmək;

3.0.18. Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarından, yerli icra hakimiyyəti orqanlarından, dövlətin hüquqi şəxslərindən, habelə yerli özünüidarəetmə orqanlarından daxil olan məlumat və təklifləri təhlil edib ümumiləşdirərək, nazirə, onun müavinlərinə və aparatın rəhbərinə təqdim etmək;

3.0.19. Nazirliyin Aparatının fəaliyyəti haqqında ictimaiyyətin məlumatlandırılmasını, internet saytının yaradılmasını, Nazirliyin malik olduğu və siyahısı "İnformasiya əldə etmək

haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş açıqlanmalı olan ictimai informasiyanın həmin saytda yerləşdirilməsini və bu informasiyanın daim yenilənməsini təmin etmək;

3.0.20. Nazirliyin strukturlarının işini əlaqələndirmək və onların fəaliyyətinə funksional nəzarəti və rəhbərliyi həyata keçirmək;

3.0.21. Nazirliyin Aparatının əməkdaşlarını kurs və təlimlərə cəlb və ezam etmək, həmçinin mütəxəssislərin hazırlanması və əlavə təhsili üçün tədbirlər görmək;

3.0.22. Nazirliyin Aparatında kargüzarlığı təşkil etmək, icra və əmək intizamına riayət olunması üzrə işin təşkil vəziyyətini yoxlamaq;

3.0.23. Vətəndaşlardan, habelə vətəndaşlığı olmayan şəxslərdən, əcnəbilərdən və hüquqi şəxslərdən daxil olmuş müraciətləri (sorğuları) təhlil etmək və onlara baxılmanı təmin etmək, fiziki şəxslərin qəbulunu həyata keçirmək;

3.0.24. Nazirliyin Aparatının maliyyə, təsərrüfat və maddi-texniki təminatı məsələlərini həll etmək;

3.0.25. bu Əsasnamə, Nazirliyin Əsasnaməsi, Nazirliyin hüquqi aktları, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin başqa aktları ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

#### **4. Nazirliyin Aparatının hüquqları**

4.0. Nazirliyin Aparatının öz vəzifələrini həyata keçirmək üçün aşağıdakı hüquqları vardır:

4.0.1. Nazirliyin səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsinə dair təkliflər vermək;

4.0.2. müvafiq hüquqi aktların layihələrini hazırlamaq və aidiyyəti subyektlərlə razılaşdırmaq, habelə onların hazırlanmasında iştirak etmək;

4.0.3. təhlillər aparmaq, təkliflər, tövsiyələr, rəylər, arayışlar, analitik və digər yönümlü materiallar hazırlamaq, onları nazirə və onun müavinlərinə, habelə Nazirliyin Aparatının rəhbərinə təqdim etmək;

4.0.4. Nazirliyin hüquqi aktları ilə müəyyən olunmuş səlahiyyətlər çərçivəsində qeyri-hökumət təşkilatları, beynəlxalq təşkilatlar və xarici ölkələrin dövlət orqanları ilə əməkdaşlıq etmək, əməkdaşlığa dair təkliflər hazırlamaq;

4.0.5. Nazirliyin hüquqi aktları ilə müəyyən olunmuş səlahiyyətlər çərçivəsində beynəlxalq, ölkə və ya region miqyaslı tədbirlərdə iştirak etmək;

4.0.6. hər hansı məsələnin araşdırılması və ya həlli üçün aidiyyəti mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının, yerli icra hakimiyyəti orqanlarının, habelə dövlətin hüquqi şəxslərinin əməkdaşlarını, müstəqil ekspert və mütəxəssisləri cəlb etməklə işçi qruplar yaratmaq;

4.0.7. fəaliyyət istiqamətlərinə aid məsələlər üzrə dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq;

4.0.8. müxtəlif görüşlər, iclaslar, müşavirələr və digər tədbirlər keçirmək;

4.0.9. Nazirliyin strukturlarının iclaslarında iştirak etmək;

4.0.10. Nazirliyin Aparatının əməkdaşlarının maddi təminatının, əmək və sosial-meişət şəraitinin yaxşılaşdırılması barədə nazirə təkliflər vermək;

4.0.11. bu Əsasnamə, Nazirliyin Əsasnaməsi, Nazirliyin hüquqi aktları, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin başqa aktları ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

## **5. Nazirliyin Aparatının fəaliyyətinin təşkili**

5.1. Nazirliyin Aparatı bilavasitə nazirə tabedir.

5.2. Nazirliyin Aparatına onun tərkibini formalaşdıran şöbələr və müstəqil sektorlar daxildir.

5.3. Nazirliyin Aparatının işçilərinin say həddini Azərbaycan Respublikasının Prezidenti müəyyən edir.

5.4. Nazirliyin Aparatının rəhbəri qanunvericiliyin tələblərinə əsasən nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

5.5. Nazirliyin Aparatının işçilərinin vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilməsi qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq həyata keçirilir.

5.6. Nazirliyin Aparatının rəhbərinin müavini (müavinləri) vardır. Nazirliyin Aparatının rəhbərinin müavini (müavinləri) aparatın rəhbərinin tapşırıqlarını yerinə yetirir və buna görə şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.7. Nazirliyin Aparatının rəhbəri:

5.7.1. Nazirliyin Aparatının fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir, habelə Nazirliyin Aparat rəhbərinin müavininin (müavinlərinin), aparatın rəhbərinin kurasiyasına daxil olan Nazirliyin strukturlarının rəhbərlərinin işini əlaqələndirir, onlara müvafiq tapşırıqlar verir;

5.7.2. Nazirin sədrlik etdiyi Nazirliyin iclaslarının, habelə nazirin və onun müavinlərinin rəhbərliyi ilə keçirilən görüş, müşavirə və digər tədbirlərin təşkilini təmin edir;

5.7.3. Nazirliyin Aparatının rəhbərinin kurasiyasına daxil olan Nazirliyin strukturlarının fəaliyyət istiqamətlərinə dair təklifləri təsdiq olunmaq üçün nazirə təqdim edir;

5.7.4. Nazirliyin Aparatını təmsil edir;

5.7.5. Nazirin və onun müavinlərinin tapşırıqlarının icrasını təşkil edir;

5.7.6. Nazirliyin Aparatının vəzifələrinin həyata keçirilməsi üçün Nazirliyin strukturlarına müvafiq tapşırıqlar verir, bu tapşırıqların icrasına nəzarət edir və onlardan zəruri məlumatlar alır;

5.7.7. "İnformasiya əldə etmək haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq, Nazirliyin Aparatında informasiyanın əldə olunmasına məhdudiyət qoymaq yolu ilə onun xidməti istifadə üçün nəzərdə tutulması barədə təkliflərini iqtisadiyyat nazirinə təqdim edir;

5.7.8. Nazirliyin Kollegiyasının iclasının gündəliyinin layihəsinin formalaşdırılmasını və müvafiq materiallarla birlikdə nazirə təqdim edilməsini təşkil edir;

5.7.9. Nazirliyin iclaslarında kütləvi informasiya vasitələri nümayəndələrinin iştirakı, video və foto çəkilişlər, habelə səs yazma aparılması (müsahibə) məsələlərini tənzimləyir;

5.7.10. bu Əsasnamə, Nazirliyin Əsasnaməsi, Nazirliyin hüquqi aktları, eləcə də nazirin və onun müavinlərinin tapşırığı ilə müəyyən edilən digər səlahiyyətləri həyata keçirir;

5.7.11. Nazirliyin aktlarının layihələrinə, eləcə də Nazirlikdən nazirin imzası ilə göndərilən sənədlərə, o cümlədən tələb olunduğu halda dövlət sirlinə aid olan sənədlərə viza verir.

5.7.12. Nazirliyin normativ hüquqi aktlarının rəsmi şərhini təşkil edir;

5.8. Nazirliyin Aparatının rəhbəri ezamiyyətdə, məzuniyyətdə olduqda və ya hər hansı səbəbdən işdə olmadıqda onun səlahiyyətlərini Nazirliyin aparat rəhbərinin müavini icra edir.